



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

**УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»**

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЗАГАД

ПРИКАЗ

13.10.2026 № 979

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Регламента работы
Научно-методического совета
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

В целях оптимизации управления научно-методической работой в
учреждении образования «Белорусский государственный медицинский
университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

2. Признать утратившим силу Положение о Научно-методическом совете, утвержденное приказом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» № 800 от 27.08.2026 «Об утверждении Положения о Научно-методическом совете и Положения о методической комиссии дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора университета

13.10.2026 № 979

РЕГЛАМЕНТ

работы Научно-методического совета
учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский университет»

1. Настоящий Регламент определяет порядок создания, компетенцию, состав и организацию деятельности Научно-методического совета (далее – НМС) учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. НМС является органом самоуправления, обеспечивающим разработку и реализацию мероприятий, направленных на повышение качества образовательного процесса и его научно-методического обеспечения.

3. Свою деятельность НМС осуществляет в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, законодательством Республики Беларусь по вопросам высшего образования, дополнительного образования взрослых, научно-ориентированного образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства здравоохранения Республики Беларусь, приказами ректора университета, решениями Совета университета, Уставом университета, а также настоящим Регламентом.

4. Основными функциями НМС являются:

координация и повышение эффективности учебной и учебно-методической работы в университете;

анализ результативности учебной и учебно-методической работы в университете и качества образовательного процесса;

содействие профессиональному развитию педагогических работников, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта в целях совершенствования образовательного процесса;

взаимодействие с организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования, внедрение современных образовательных технологий.

5. К компетенции НМС относятся:

определение приоритетных направлений учебной и учебно-методической работы в университете;

разработка предложений по совершенствованию организации учебной и учебно-методической работы в университете;

планирование учебной и учебно-методической работы в университете;

обеспечение научно-методического сопровождения образовательного процесса: рекомендация к изданию авторских оригиналов научной и учебной литературы, утверждение электронных учебно-методических комплексов, рекомендация к утверждению учебных планов специальностей, учебных программ по учебным дисциплинам, учебно-программной документации образовательных программ дополнительного образования взрослых;

определение выпускающих кафедр по каждой специальности;

проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников, обеспечение условий для их самообразования, самосовершенствования, самореализации;

совершенствование образовательных стандартов, учебно-программной и учебно-методической документации, электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, модулям;

работа по изучению и обобщению эффективного педагогического опыта, участие в проведении исследований в области медицинского и фармацевтического образования;

координация участия педагогических работников университета в экспериментальной, инновационной деятельности в сфере образования, направленной на совершенствование и развитие образовательного процесса;

анализ динамики успеваемости, разработка рекомендаций по организации и содержанию контроля и оценки знаний обучающихся;

контроль и координация деятельности методических комиссий дисциплин, факультетов, кафедр университета, направленной на решение приоритетных задач совершенствования образовательного процесса;

координация работы по внедрению в образовательный процесс современных образовательных технологий;

анализ удовлетворенности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и заказчиков кадров качеством образовательного процесса;

иные вопросы учебной и учебно-методической работы в университете.

6. Состав НМС утверждается приказом ректора университета. Численность НМС составляет не менее 40 человек. Срок полномочий НМС не превышает 3-х лет.

7. В состав НМС входят проректоры, директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения, деканы факультетов/начальник военно-медицинского факультета,

председатели методических комиссий дисциплин, начальник Управления образовательной деятельности, руководители других структурных подразделений, участвующих в обеспечении образовательного процесса, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава, представители обучающихся, представители заказчиков кадров, иные работники.

8. В случае увольнения (перевода) член НМС автоматически исключается из его состава.

9. Непосредственное руководство деятельностью НМС осуществляет председатель, которым является проректор по учебной работе университета. Ежегодно на заседании НМС выбирает из своего состава секретаря.

10. Полномочия членов НМС:

10.1. председатель НМС:

организует деятельность, проводит заседания, утверждает повестку дня заседания НМС;

организует работу членов НМС по подготовке материалов к НМС и ознакомлению с ними;

осуществляет контроль и анализ выполнения принятых решений НМС;

осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию НМС;

10.2. секретарь НМС:

обеспечивает подготовку заседаний НМС и организационно-техническое сопровождение его деятельности;

информирует членов НМС и приглашенных лиц о времени и месте заседаний, повестке дня не менее чем за 10 календарных дней до его проведения;

ведет протоколы заседаний НМС;

готовит отчеты о работе НМС за календарный год;

10.3. члены НМС:

вносят на рассмотрение НМС вопросы и предложения, связанные с совершенствованием качества образовательного процесса и его научно-методического обеспечения, внедрения и использования современных образовательных технологий;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях НМС, вносят по ним предложения;

своевременно и качественно выполняют решения и поручения НМС;

обеспечивают своевременную подготовку материалов к очередному заседанию НМС.

11. Деятельность НМС осуществляется в соответствии с планом заседаний, который составляется на учебный год и утверждается ректором

университета. План заседаний НМС разрабатывается председателем НМС, его заместителем с учетом предложений руководителей структурных подразделений, участвующих в обеспечении образовательного процесса в университете, других членов НМС; отражает задачи научно-методического обеспечения высшего образования и дополнительного образования взрослых в университете, отвечающие потребностям практического здравоохранения и медицинской науки.

12. НМС осуществляет свою работу в течение учебного года в форме заседаний. Заседания НМС проводятся, как правило, не реже одного раза в два месяца.

13. Заседания НМС проводит председатель при наличии не менее 2/3 членов утвержденного состава НМС. Заседания НМС оформляются протоколами.

14. На заседание НМС могут приглашаться представители государственных и общественных организаций, педагогические работники других учреждений образования, представители организаций-заказчиков кадров, иные заинтересованные лица.

15. Время для доклада на заседании НМС, как правило, не должно превышать 30 минут, выступления – 7 минут.

16. Подлежащие обсуждению материалы (доклад, информация, предложения и рекомендации, справка и др.), а также проект решения НМС представляются ответственными исполнителями секретарю не позднее, чем за 3 дня до заседания НМС.

17. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов НМС, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя НМС.

Проректор по учебной работе

Ю.А.Соколов